



## **C.U.C. COMUNE DI TERMOLI**

*Comuni Associati*

*Termoli, Campomarino, Guglionesi*

### **COMUNE DI TERMOLI (CB)**

Via Sannitica, 5 - 86039 - TERMOLI (CB) - Tel. 0875 7121

Part. IVA: 00067530709 Cod. Fisc. 00067530709 Cod. Istat 070078

<https://comunetermoli.traspare.com> - PEC: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)

### **PROCEDURA NEGOZIATA**

**art. 36, comma 2, lettera b), d.lgs. 50/2016**

## **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICOVERO, CUSTODIA, CURA E MANTENIMENTO DEI CANI RANDAGI RINVENUTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CAMPOMARINO (CB)**

**CIG: 8023803BB1**

### **LETTERA D'INVITO E DISCIPLINARE DI GARA TELEMATICA**

**1) OGGETTO DELL'APPALTO:** Servizio di ricovero, cura, custodia e mantenimento dei cani randagi rinvenuti nel territorio del Comune di Campomarino (CB).

**2) DURATA DEL CONTRATTO:**

Il servizio dovrà essere garantito per un periodo di anni tre, decorrenza data di stipula del contratto e per i successivi anni tre;

**3) CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO :**

Il corrispettivo dell'appalto sarà determinato a seguito della procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, secondo le disposizioni dell'art. 36 comma 2°, lett. B) del D.Lgs. 50/2016 da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'Art. 95 comma 2 del medesimo Decreto con prezzo a base di gara € 2,50 comprensivo di Iva, quale costo unitario giornaliero per il mantenimento di ogni singolo cane, per una previsione di circa 65 cani all'anno, per anni 3 (tre) di cui al p.to 2).

✓ Le modalità di pagamento alla ditta appaltatrice sono indicate sono indicate negli artt.17 e 18 del Capitolato d'appalto approvato con Determina del R. S. di Vigilanza n°08 del 13 luglio 2019;

**4) TIPOLOGIA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Tutte le operazioni e gli interventi, nonché le modalità di organizzazione del servizio sono dettagliatamente descritte nel Capitolato speciale di appalto approvato con Determina n°08 del 13 luglio 2019;

**5) PRESTAZIONI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE**

Il gestore della struttura individuata come affidataria assumerà a suo carico tutte le prestazioni espressamente indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto.

**6) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

Il gestore della struttura dovrà possedere i seguenti requisiti:

- a) non trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n°50 e s.m.i. e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla

- gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- b) non trovarsi nel periodo di emersione dal lavoro irregolare di cui all'art. 1-bis, comma 14, della Legge 18 ottobre 2001 n. 383;
  - c) non avere, dopo il 28 novembre 2012 (data di entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n.190 – c.d. "Legge anticorruzione"), conferito incarichi professionali né concluso contratti di lavoro con ex dipendenti dell'Amministrazione appaltante che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa (art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001. n. 165, introdotto dall'art.1, comma 42, lettera l), della Legge 6 novembre 2012, n. 190).
  - d) disponibilità di accogliere almeno 65 cani rinvenuti nel territorio comunale di Campomarino (CB);
  - e) possesso dell'autorizzazione sanitaria rilasciata dal Sindaco del Comune ove a sede la struttura, di cui dovrà essere presentata copia conforme all'originale. L'autorizzazione deve riportare, l'indicazione del numero complessivo dei posti disponibili della struttura stessa. Se la normativa regionale applicabile alla struttura non prevede che l'autorizzazione debba contenere tale indicazione, di ciò dovrà essere fornita apposita dichiarazione scritta nella quale dovranno essere indicati anche gli estremi della normativa regionale di riferimento.
  - f) possesso della copia dei verbali del controllo del Servizio Sanità Animale dell'ASReM, territorialmente competente, Per le strutture non ubicate nella Regione Molise, dovranno essere presentati copie dei documenti previsti dalle rispettive normative regionali attestanti i controlli esercitati dalle autorità sanitarie competenti per territorio, sempre riferitesi all'ultimo periodo previsto per tali controlli

## **7) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE, CAPACITÀ ECONOMICO - FINANZIARIA E TECNICO - ORGANIZZATIVA.**

1. La partecipazione alla gara, oltre ai requisiti generali di cui all'articolo precedente, richiede il possesso dei seguenti requisiti obbligatori, a pena di esclusione, ai sensi dell'art.83 del codice, da comprovare:
  - a. requisiti di capacità economica finanziaria;
  - b. requisiti di capacità tecnica e professionale;
  - c. requisiti di idoneità professionale.
2. **La capacità economica e finanziaria** (art.83, comma 1, lettera b, e comma 4 del codice) per l'ammissione alla gara può essere dimostrata mediante dichiarazione attestante il possesso di un fatturato minimo annuo, compreso quello relativo al settore di attività oggetto dell'appalto, al netto di IVA, non inferiore al valore stimato dell'appalto (€.177.937,50// - iva compresa);
3. **La capacità tecnico-professionale** (art.83, comma 6, del codice) per l'ammissione alla gara deve essere attestata mediante dichiarazione di aver svolto, in forma singola o associata, negli ultimi tre anni antecedenti alla data di presentazione dell'offerta, il servizio ricovero, cura, custodia e mantenimento dei cani randagi rinvenuti vaganti nei territori comunali cui il servizio è stato affidato. Il possesso del requisito dovrà essere dimostrato attraverso dichiarazione sostitutiva resa dal concorrente in conformità al D.P.R. n. 445/2000 riportante per i servizi in ciascun anno: percorrenze, periodi di effettuazione, luogo di prestazione;
4. **I requisiti di idoneità professionale** (art.83, comma 2, del codice) si richiedono per l'ammissione alla gara:
  - a) possesso dell'autorizzazione sanitaria rilasciata dal Sindaco del Comune ove a sede la struttura, di cui dovrà essere presentata copia conforme all'originale. L'autorizzazione deve riportare, l'indicazione del numero complessivo dei posti disponibili della struttura stessa. Se la normativa regionale applicabile alla struttura non prevede che l'autorizzazione debba contenere tale indicazione, di ciò dovrà essere fornita apposita dichiarazione scritta nella quale dovranno essere indicati

- anche gli estremi della normativa regionale di riferimento.
- b) possesso della copia dei verbali del controllo del Servizio Sanità Animale dell'ASReM, territorialmente competente, Per le strutture non ubicate nella Regione Molise, dovranno essere presentati copie dei documenti previsti dalle rispettive normative regionali attestanti i controlli esercitati dalle autorità sanitarie competenti per territorio, sempre riferitesi all'ultimo periodo previsto per tali controlli.
  - c) iscrizione nel registro delle imprese CCIAA, o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, per l'esercizio del servizio ricovero, cura, custodia e mantenimento dei cani randagi rinvenuti nel territorio del Comune.
  - d) ai sensi dell'art. 89 del Codice, il concorrente singolo, consorziato, raggruppato o aggregato in rete può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.
  - e) non è consentito, **a pena di esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

## 8) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'appalto sarà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt 63 e 95 comma 3° Del D.Lgs. 18 aprile 2016, n°50 e s.m.i. e succ. m. ed i. e Dpr n. 207/2010, da individuare secondo i seguenti criteri:

- Punti totali assegnabili = 100 di cui:

1. Offerta economica: max punti 30  
alla migliore offerta economica sarà assegnato il valore di 30 punti, alle altre offerte sarà attribuito un numero di punti inversamente proporzionale secondo l'equazione.  $X = \text{prezzo migliore} / \text{prezzo offerto dalla Ditta} \times 30$ .
2. Offerta tecnica per garantire la qualità del servizio: max punti 70 così suddivisi:  
Le proposte dovranno contemplare:

- a) stalli e box: l'appaltatore dovrà provvedere alla custodia degli animali in modo tale da evitare qualsiasi condizione di sofferenza o stress mettendo dunque a disposizione dei cani uno spazio adeguato alle loro necessità. La Ditta è tenuta a presentare autocertificazione in merito al possesso del requisito che sarà appurato dall'appaltante
- b) in sede di aggiudicazione (max punti 30) secondo i seguenti parametri:

punti 15	punti 15	punti 5
Spazio a disposizione per ogni animale: mq. 12 per cane di grossa o media taglia; mq. 8 per cani di piccola taglia; cuccia individuale o massimo per due cani.	Spazio a disposizione per ogni animale: mq. 6 per cane di grossa o media taglia; mq. 4 per cani di piccola taglia; cuccia ogni 3 cani.	Spazio a disposizione per ogni animale: mq. 4 per cane di grossa o media taglia; mq. 2,5 per cani di piccola taglia; senza cuccia.

- c) affido: iniziative idonee a stimolare in modo efficace l'affido (punti aggiudicabili massimo 10): le iniziative dovranno essere dimostrate con autocertificazione ed accertabili in sede di aggiudicazione dell'appalto.
- d) Distanza: al fine di favorire la visita dei privati ai canili affidatari sarà assegnato il seguente punteggio (punti aggiudicabili massimo 15):

punti 20	punti 10	punti 5
Distanza fra Ente appaltante (sede comunale) e canile destinatario fino a 20 Km percorrendo la strada più breve.	Distanza fra Ente appaltante (sede comunale) e canile destinatario da 21 a 40 Km percorrendo la strada più breve.	Distanza fra Ente appaltante (sede comunale) e canile destinatario oltre 40 Km percorrendo la strada più breve.

All'atto dell'offerta dovrà essere presentata idonea documentazione da cui si possa desumere la quantità e l'ampiezza dei box di ricovero cani.

Il servizio sarà aggiudicato al soggetto che avrà ottenuto nel complesso il maggior punteggio, sommando i punti relativi ai singoli criteri di cui ai precedenti punti. Nel caso di parità di punteggio il servizio sarà affidato al concorrente rispondente al requisito di associazione, ente o altra organizzazione avente finalità di protezione degli animali, non avente scopo di lucro ed iscritte all'albo regionale;

Ad eventuale ulteriore parità di punteggio tra associazioni, enti od organizzazioni senza scopo di lucro, di cui sopra, si procederà mediante sorteggio, ai sensi dell'art. 77 del R.D. n.827 del 23/05/1924.

L'Amministrazione si riserva di decidere a proprio insindacabile giudizio sulla struttura, effettuando ove ritenuto opportuno dei sopralluoghi al fine di verificare quanto dichiarato.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione appaltante all'aggiudicazione dell'appalto, né è costitutiva dei diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione che l'amministrazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza.

Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento delle procedure non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche nel caso di partecipazione alla gara da parte di un solo concorrente, purché l'offerta sia ritenuta valida.

Non sono ammesse offerte parziali, indeterminate o condizionate.

## 9) NO CONTRIBUTO ANAC

I concorrenti non sono tenuti ad effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'ANAC perché l'importo a base di gara è inferiore ad € 150.000,00 (delibera ANAC n.1174 del 19 dicembre 2018).

## 10) PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA - PRECISAZIONE

Per la presentazione dell'offerta i concorrenti dovranno attenersi alle disposizioni della presente lettera d'invito e disciplinare e del capitolato speciale d'appalto, all'interno della quale documentazione sono contenute tutte le informazioni utili e gli elementi necessari alla presentazione dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, con particolare riferimento a:

- obblighi di servizio;
- standard qualitativi e quantitativi minimi attesi;
- modalità di presentazione dell'offerta;
- modalità di aggiudicazione;
- ogni altro elemento necessario alla presentazione dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, nonché ogni altro dettaglio necessario all'espletamento della gara ed alla

relativa aggiudicazione.

## **11) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:**

### **Modalità di partecipazione alla gara telematica**

Le imprese dovranno accedere al Portale (area riservata Fornitori) mediante l'inserimento delle proprie credenziali (e-mail e password) associate all'impresa abilitata.

Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

I concorrenti dovranno firmare digitalmente tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, inserirla in archivi informatici firmati digitalmente e procedere all'upload degli stessi sul sistema entro il termine previsto nella Lettera Invito/disciplinare di gara.

### **INVIO TELEMATICO DELL'OFFERTA:**

#### **FASE 1 – Creazione degli archivi informatici e firma digitale**

La documentazione richiesta nella Lettera Invito/disciplinare di gara dovrà essere firmata digitalmente ed inserita in appositi archivi informatici (formato file .zip/.rar). Su tali archivi informatici i concorrenti dovranno apporre, altresì, la firma digitale entro il termine di scadenza della gara previsto nella Lettera Invito/disciplinare di gara.

#### **FASE 2 - Caricamento ed Invio Telematico della documentazione amministrativa e tecnica**

Entro il termine previsto dalla Lettera Invito/disciplinare di gara, le imprese partecipanti dovranno accedere alla Piattaforma mediante le proprie credenziali e partecipare alla procedura di gara dal modulo GARE - I TUOI INVITI.

Selezionata la procedura di gara, l'impresa tramite la funzione PARTECIPA, potrà completare il procedimento di partecipazione:

1) Inserimento Documentazione Amministrativa: l'impresa partecipante dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente la documentazione amministrativa firmata digitalmente nell'apposita "BUSTA AMMINISTRATIVA".

2) Inserimento Documentazione Tecnica: l'impresa partecipante dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente la documentazione tecnica firmata digitalmente nell'apposita "BUSTA TECNICA".

3) Inserimento Offerta Economica: l'impresa partecipante dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente l'offerta economica firmata digitalmente nell'apposita "BUSTA ECONOMICA".

4) Invio Offerta: completati gli step descritti nei precedenti punti, l'impresa partecipante, entro il termine previsto dalla Lettera Invito/disciplinare di gara, tramite l'apposita funzione "INVIO OFFERTA" potrà procedere all'invio di tutta la documentazione precedentemente inserita. Al termine dell'Invio, il sistema produrrà in automatico un documento denominato "BUSTA DI GARA TELEMATICA" contenente il riepilogo di tutta la documentazione inserita.

In ogni caso, ai fini del termine previsto per l'invio delle offerte e per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere all'upload della documentazione richiesta con congruo anticipo rispetto al termine previsto per l'upload.

### **Avvertenze**

La documentazione inserita negli archivi informatici dovrà essere firmata digitalmente entro il termine di scadenza della gara previsto nella Lettera Invito/disciplinare di gara.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sugli archivi informatici (formato file.zip/.rar) entro il termine di scadenza della gara previsto nella Lettera Invito/disciplinare di gara.

La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario di registrazione.

L'Operatore Economico, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

La "BUSTA DI GARA TELEMATICA" contiene, per ogni archivio caricato dal fornitore, l'hash MD5 calcolato sul file salvato dalla piattaforma telematica a seguito del trasferimento (upload).

Pertanto il fornitore, per verificare il corretto inoltro della "BUSTA DI GARA TELEMATICA", è tenuto a verificare la corrispondenza tra gli hash md5 indicati nella "BUSTA DI GARA TELEMATICA" e quelli calcolati sugli archivi informatici caricati a sistema.

N.B. Qualora il fornitore riscontri una mancata corrispondenza tra i predetti hash md5, entro i termini di scadenza indicati nella lettera invito /disciplinare di gara, potrà ritirare l'offerta presentata e ripetere l'operazione "INVIO OFFERTA".

Modalità di presentazione della documentazione in caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o Consorzio.

La documentazione amministrativa e quella tecnica richieste nella lettera invito/disciplinare di gara e l'offerta economica dovranno essere:

- firmate digitalmente dai soggetti indicati nella lettera invito/disciplinare di gara;
- gli archivi informatici (buste di gara) dovranno essere caricati sul sistema, nei termini previsti e secondo le modalità descritte nel presente Manuale, oltre che nella documentazione di gara inviata e predisposta dalla Stazione Appaltante, dalla sola ditta mandataria.

#### **Art. 5 - Richiesta chiarimenti**

L'operatore economico potrà inoltrare le richieste chiarimenti attraverso la funzione "RICHIESTA CHIARIMENTI" disponibile accedendo alla propria area riservata tramite le proprie credenziali (username e password) entro i termini previsti nella documentazione di gara.

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno notificate all'indirizzo mail dell'Operatore Economico e saranno visualizzabili anche nei dettagli di gara nella scheda "chiarimenti".

Le domande e le relative risposte ai chiarimenti, inoltre, saranno pubblicate nell'apposito spazio dedicato ai chiarimenti.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso il sito della CUC del Comune di Termoli. Sarà inoltre cura della Centrale Unica del Comune di Termoli inviare i chiarimenti anche attraverso il medesimo canale utilizzato per l'invio della richiesta. Ai sensi dell'art. 74, comma 4 del codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

#### **Art. 6 - Soccorso Istruttorio**

In caso di soccorso istruttorio il concorrente riceverà all'indirizzo mail una richiesta di integrazione dei documenti di gara - Lettera di soccorso istruttorio visualizzabile anche nei dettagli di gara nella scheda "Documenti".

In tal caso l'Ente assegnerà al concorrente un termine affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere.

Per ottemperare alle integrazioni richieste dall'Ente, il concorrente dovrà accedere alla Piattaforma tramite le proprie credenziali (username e password) ed inoltrare la documentazione richiesta nella Lettera di soccorso istruttorio attraverso la funzione "INTEGRAZIONE SOCCORSO ISTRUTTORIO" presente nei dettagli di gara. Tutta la documentazione trasmessa dovrà essere firmata digitalmente.

Il Sistema non accetta documenti integrativi presentate dopo la data e l'ora stabilite come termine di scadenza per la presentazione della documentazione integrativa - Soccorso istruttorio comunicata dall'Ente alla PEC del concorrente. La presentazione della documentazione integrativa è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione e l'orario di registrazione. Il concorrente, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

#### **SCHEMA TEMPORALE (TIMING DI GARA)**

La gara seguirà le seguenti fasi:

#### **TIMING DI GARA Data Ora**

**A.** Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti: **25/09/2019 ore 12:00**

**B.** Scadenza della gara: Termine ultimo perentorio di firma digitale documentazione di gara e degli archivi (buste di gara): **04/11/2019 ore 12:00**

Il mancato rispetto delle date di cui ai punti B. del sopra indicato Timing di gara, costituirà motivo di esclusione.

#### Documentazione di gara

La documentazione che costituisce l'offerta dovrà essere così costituita:

- busta A contenente la documentazione amministrativa;
- busta B contenente l'offerta tecnica;
- busta C contenente l'offerta economica.

La stazione appaltante potrà procedere a verifiche d'ufficio anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

Ogni documento relativo alla procedura dovrà essere redatto in ogni sua parte in lingua italiana e dovrà essere formato e presentato in conformità e secondo le modalità stabilite nel presente Disciplinare.

Qualsiasi documento allegato all'interno della Piattaforma Telematica dall'operatore economico in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta, dovrà essere: o sottoscritto con la firma digitale secondo le modalità di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s), del CAD, il cui relativo certificato sia in corso di validità; o reso ai sensi e nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

E' responsabilità degli operatori economici, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine perentorio indicato nel prosieguo, tenendo conto che la Piattaforma Telematica non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

La presentazione dell'offerta mediante Piattaforma Telematica, infatti, e a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico, così come la mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima da parte della Stazione Appaltante, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenisse entro il previsto termine perentorio di scadenza. Si invitano pertanto gli operatori economici ad avviare tali attività con largo anticipo rispetto al previsto termine perentorio di scadenza onde evitare la non completa e quindi la mancata trasmissione dell'offerta decorso tale termine.

Si raccomanda di prestare la massima attenzione nelle operazioni di caricamento degli allegati all'interno della sezione pertinente e, in particolare, di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'offerta economica nella Documentazione Amministrativa né in altre sezioni diverse da quella ad essa dedicata, pena l'esclusione dalla procedura.

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione Europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore. Si precisa che per il DGUE va firmato digitalmente solo il formato PDF/A generato dopo la compilazione, in quanto l'operazione di firma digitale del file compilato .XML ne modifica l'estensione in .P7M e questo lo rende non fruibile nel "Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE".

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità

(per ciascun dichiarante e sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato e ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione si applica l'art. 83, comma 9 del Codice. Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

1. I plichi telematici dovranno essere strutturati come di seguito elencato:

A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

B – DOCUMENTAZIONE TECNICA

C – OFFERTA ECONOMICA

2. I tre plichi telematici, firmati digitalmente, dovranno contenere, a loro volta, quanto segue.

→ **Plico telematico "A" - documentazione amministrativa** dovrà contenere, a pena d'esclusione, la seguente documentazione per l'ammissione alla gara:

**A) ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA** resa ai sensi del DPR 445/2000, **ESCLUSIVAMENTE** nello schema predisposto dall'Ufficio e allegata alla presente lettera d'invito, DEBITAMENTE COMPILATA E SOTTOSCRITTA, ALLA QUALE DOVRA' ESSERE UNITA COPIA FOTOSTATICA DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE SOTTOSCRITTORE

Detto schema è parte integrante e sostanziale del presente bando e contiene dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 con cui, tra l'altro, si attesta il possesso di parte di tutti i requisiti previsti nel presente bando.

Tutte le dichiarazioni di cui al citato schema dovranno essere rese in ogni loro parte a pena di esclusione.

**B) Originale o copia autentica** (anche mediante copia fotostatica sottoscritta dal legale rappresentate ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso) **dell'autorizzazione sanitaria rilasciata dal Sindaco del Comune ove ha sede la struttura.**

L'autorizzazione deve riportare, l'indicazione del numero complessivo dei posti disponibili

della struttura stessa. Se la normativa regionale applicabile alla struttura non prevede che l'autorizzazione debba contenere tale indicazione, di ciò dovrà essere fornita apposita dichiarazione scritta nella quale dovranno essere indicati anche gli estremi della normativa regionale di riferimento.

- C) Dichiarazione di disponibilità di accoglienza della struttura fino ad un n. max di 65 cani provenienti dal Comune di Campomarino.
- D) **DGUE (Documento di Gara Unico Europeo)** il documento di gara unico europeo deve essere reso e sottoscritto ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e compilato in tutte le parti di pertinenza.
- E) **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO** debitamente sottoscritto a pena di esclusione dal legale rappresentante della ditta concorrente per accettazione delle condizioni in esso contenute.
- F) **PASSOE PER VERIFICA DOCUMENTI TRAMITE SISTEMA AVCPASS:** nella busta dovrà essere inserito il PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS. Infatti la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'art. 36, c. 5 del D.Lvo n. 50/16, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass.

→ **Plico telematico "B" – Documentazione Tecnica** dovrà contenere, a pena d'esclusione, la seguente documentazione per l'ammissione alla gara:

- A) **Relazione relativa al progetto gestionale proposto all'interno della propria struttura** (non più di quattro facciate) contenente tutte le indicazioni previste per l'assegnazione dei punteggi di cui al precedente punto **8.b)**. Il progetto dovrà descrivere e fornire le informazioni richieste dai criteri di valutazioni previsti al detto punto.
- B) **Relazione contenente tutte le informazioni richieste dai punti 8.a, 8.b), e 8.c)** necessarie per poter assegnare i punteggi previsti per detti criteri.

La documentazione di cui alla busta **B** dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante che gestisce la struttura.

→ **Plico telematico "C" – Offerta economica** dovrà contenere, a pena d'esclusione, la seguente documentazione per l'ammissione alla gara:

- A) indicazione dei prezzi applicati per ogni cane  
offerta economica redatta in bollo con indicazione del ribasso percentuale, espresso in cifre e lettere, corrispondente a €.....relativo al prezzo posto a base di gara, indicato in €. 2,50// comprensivo di IVA di Legge al 22%;  
b) i costi annuali della manodopera, in cifre e in lettere, relativi al personale effettivamente impiegato nell'esecuzione del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.  
c) i costi aziendali dell'offerente concorrenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 95 co. 10 del Codice.  
In caso di discordanza tra prezzo complessivo e ribasso percentuale globale prevale il ribasso percentuale globale; in caso di discordanza tra le cifre e le lettere prevale l'importo indicato in lettere. Il ribasso offerto deve essere unico e si applica a tutti i servizi previsti in capitolato.  
Pena l'esclusione, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e ad essa dovrà essere allegata copia fotostatica del documento d'identità del firmatario.

## 12 ) DATA GARA: ESAME DOCUMENTAZIONE E APERTURA DELLE OFFERTE

### PROCEDURE DI GARA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte nel Bando, le stesse sono acquisite definitivamente dalla Piattaforma Telematica e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, saranno conservate in modo segreto, riservato e sicuro.

La procedura di gara sarà dichiarata aperta da un Seggio di gara, il quale si riunirà in seduta pubblica nel giorno **07/11/2019 – ore 10:00** presso la sede dell'ufficio della Centrale Unica di Committenza, sito al terzo piano del palazzo di Largo Martiri delle Foibe n. 1 in Termoli.

Le successive sedute pubbliche si svolgeranno nel luogo e nei giorni indicati tramite Piattaforma Telematica.

A ciascuna seduta pubblica potrà intervenire un incaricato per ciascun concorrente, che abbia la legale rappresentanza dell'operatore economico ovvero sia stato da questo delegato a rappresentarlo. Tali poteri dovranno risultare da idonea delega corredata da copia di un valido documento di identità del legale rappresentante.

Il Seggio, operando attraverso la Piattaforma Telematica, procederà allo svolgimento delle seguenti attività:

1. in seduta pubblica, alla verifica della ricezione delle "Offerte" tempestivamente presentate;
2. in seduta pubblica, all'apertura delle "Offerte" e all'apertura delle "Buste" contenenti la documentazione amministrativa e alla verifica che contenga tutti i documenti richiesti;
3. in seduta pubblica, valuterà inoltre che gli stessi siano conformi a quanto prescritto dal presente Disciplinare e, quindi, procederà all'ammissione dei concorrenti idonei;
4. in seduta pubblica, provvederà all'apertura della busta contenente l'"Offerta Tecnica" al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto, dandone atto nel verbale;

La Commissione di gara, successivamente, provvederà alle seguenti operazioni di gara:

1. in seduta riservata, attribuirà, quindi, il punteggio in funzione e sulla base dei parametri di cui al precedente articolo del presente Disciplinare di gara;
2. in seduta pubblica, procederà a dare lettura dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica delle ditte ammesse;
3. in seduta pubblica, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche delle Ditte e alla verifica della completezza e correttezza formale e sostanziale delle offerte;
4. in seduta pubblica, dare lettura dei ribassi percentuali offerti e quindi ad assegnare il punteggio relativo al prezzo;
5. in seduta pubblica, alla verifica delle eventuali anomalie delle offerte in base alle prescrizioni di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

All'esito delle predette operazioni, si procederà alla visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte e quindi sarà stilata la graduatoria provvisoria. L'aggiudicazione della gara avverrà in capo all'offerente che sommati i punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica, avrà ottenuto il punteggio più alto.

In caso di offerte con uguale punteggio totale, il servizio sarà affidato al concorrente rispondente al requisito di associazione, ente o altra organizzazione avente finalità di protezione degli animali, non avente scopo di lucro ed iscritte all'albo regionale. Qualora i punteggi attribuiti al "valore tecnico" dovessero essere uguali, si procederà per sorteggio.

Delle predette operazioni verrà redatto Verbale.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Disciplinare.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di "Soccorso Istruttorio", previsto dall'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. in particolare, la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perchè siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono

rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali "non sanabili" le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Si precisa che la procedura potrà essere sospesa a seguito di anomalie segnalate dal sistema telematico.

La prima seduta pubblica è prevista per il giorno 07/11/2019 ore 10:00 presso la sede dell'ufficio della Centrale Unica di Committenza, sito al terzo piano del palazzo di Largo Martiri delle Foibe n. 1 in Termoli. Eventuali variazioni saranno comunicate ai concorrenti tramite PEC e pubblicati sul sito internet della Centrale di Committenza successivamente alla data di scadenza della presentazione delle offerte. Vi potranno partecipare i legali rappresentati/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

La gara avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente. Sarà facoltà della Commissione di gara valutare le fasi delle operazioni suddette, anche in più date e orari diverse previo preventiva comunicazione ai partecipanti

La stazione appaltante si riserva la facoltà di valutare la congruità delle offerte.

### **13) VALIDITA' OFFERTA:**

I concorrenti ammessi alla gara hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta dopo 180 giorni dalla data di espletamento della gara se, per motivi imputabili all'Amministrazione, non si sia pervenuti alla stipula del contratto.

### **14) CODICI DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campomarino" sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

### **15) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Responsabile del procedimento relativo al servizio oggetto del presente appalto è il Lgt. Umberto GASPARI con la qualifica di Responsabile del Servizio di Polizia Municipale del Comune di Campomarino (CB).

### **16) RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI:**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che:

- a)** il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui si tratta;
- b)** il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici comunali, con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- c)** il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;
- d)** l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla gara;
- e)** i dati conferiti possono essere diffusi nell'ambito degli uffici comunali e comunicati ad altri enti pubblici (per es., Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, Osservatorio dei Contratti Pubblici, Prefettura, Procura della Repubblica);
- f)** agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003;
- g)** il titolare del trattamento è il Comune di Termoli;
- h)** il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento.

## 17) RICHIESTA INFORMAZIONI.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti sulla materia nonché alle norme del Capitolato generale dello Stato.

✓ È possibile richiedere chiarimenti sulla procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP mediante piattaforma telematica TRASPARE, fino a 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Il Comune si riserva di non fornire risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

✓ Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti attivi del sito Web del Comune di Campomarino, ovvero sulla piattaforma telematica TRASPARE.

La stazione appaltante, provvederà a rispondere, esclusivamente all'impresa richiedente a mezzo pec, a tutti i quesiti pervenuti entro il termine suddetto.

Tutte le comunicazioni, compresa la presente lettera d'invito a gara, e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avverranno tramite posta elettronica certificata.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice; i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo pec, o solo per i concorrenti aventi sede in altri stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra Centrale Unica di Committenza del Comune di Termoli e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC [cuctermoli@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:cuctermoli@pec.comune.termoli.cb.it) e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

## 18) CONTROVERSIE

1. Avverso il presente disciplinare e gli atti costituenti la procedura di gara è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Molise, sezione di Campobasso, entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 5, del codice del processo amministrativo, approvato con D. Lgs. 2 luglio 2010 n.104.

2. Per le controversie sui diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto di concessione è competente il giudice ordinario (Tribunale di Larino).

## 19) NORME DI RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente Disciplinare e dagli altri documenti di gara si applica la normativa, regionale, nazionale e comunitaria, in materia di servizi sanitari e di appalto vigente.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Lgt Gaspri Umberto (\*)

(\*) Documento informatico **firmato digitalmente** ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i

## ALLEGATI

### ALLEGATO A

- Modello di dichiarazione da allegare nel plico "A" documentazione amministrativa

### ALLEGATO A/BIS

- Modello di dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti generali per le imprese consorziate indicate quali esecutrici del servizio da allegare nel plico "a" documentazione

amministrativa

**ALLEGATO B**

- Dichiarazione offerta - da allegare nel plico "C" offerta economica

**ALLEGATO C**

- Schema DGUE da allegare nel plico "A" documentazione amministrativa

**ALLEGATO D**

- Capitolato speciale d'appalto e progetto del servizio